

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 23 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 7 月 21 日 作成

事務事業名		財政事情公表事務				<input type="checkbox"/> マニフェスト 関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断 課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革 プラン関連			
総合計画体系	政策	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり			所属部	総務企画部	課長名	中島 正剛
	施策	24	行財政改革の推進			所属課	財政課	担当者名	吉村 幸一
	基本事業	84	広聴・広報機能の充実			所属班	財政班	(内線)	1233
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	地方自治法第243条の3第1項 合志市財政事情の公表に関する条例	成果優先度評価結果 コスト削減優先度評価結果	12 6
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返(開始年度 18 年度)					期間限定複数年度 (~ 年度)

★事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	・地方自治法第243条の3及び、合志市財政事情の公表に関する条例に基づき毎年2回定期的に財政状況の公表を行う。 ・地方自治法第243条の3第1項に基づき、合併前の町制施行時から実施している。 ・近年、市民の自治体行財政への関心は以前と比べ物にならないほど高くなっていることから、正確な情報を多くの市民に伝える責任が一層増してきている。また、市民に財政状態を説明することで、市民がその現状を理解し、自らが行政に参加できるようにすることも課題となってきた。 ・既存の経常収支比率など現金収支にかかる過去情報を中心とした財務指標だけでなく、自治体の財政状況を総合的かつ長期的に把握するため、企業会計的手法の導入が必要とされるようになってきている。
【業務の流れ】	・6月公表は、当該年度の当初予算を中心に作成、前年度下半期の補正予算並びに執行状況、市民の税負担の状況、市有財産の状況などを公表。12月は、前年度の決算を中心に作成し、当該年度上半期の補正予算及び、執行状況、市民の税負担の状況、市有財産の状況などについて公表する。また、貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書の財務4表も作成し、併せて公表する。
【主な予算費目】	職員手当(時間外勤務手当)、需用費(消耗品費)
【意見や要望】 関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?	特に聞いていない。

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標	
① 手段(主な活動) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・通常の予算決算の公表については、事務事業の概要のとおり実施した。加えて、20年度決算から、総務省方式改訂モデルによる普通会計ベースの貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書の財務書類4表を作成公表した。	21年度の活動内容と同じであるが、財務書類4表の普通会計ベース、連結ベースを作成し、公表を目指す。
④ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標	(単位)
⇒ ア: 公表する財務諸表の種類	件
	イ: 公表資料作成日数
	日
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤ 対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
市民	ア: 人口
	→ イ
	人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥ 成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
・いつでも行政情報を入手できる。 ・市の財政状況が分かり、財政運営に関心を持つ人が増える。	ア: 財政状況が分かった人の割合
	→ イ: 財政運営に関心を持った人の割合
	%
	%
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠	
・上記事務事業の概要、事業内容のとおり	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度 実績(決算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	21年度 実績(決算)	22年度 目標(当初予算)	23年度 予定	24年度 見込
④ 活動指標	ア 件	3	3	5	5	5	5	5	
	イ 日	45	20	50	15	20	15	15	
⑤ 対象指標	ア 人	54,047	54,407	55,000	54,856	55,000	55,600	56,200	
	イ								
⑥ 成果指標	ア %								
	イ %								
事業費 投入量	国庫支出金	千円							
	都道府県支出金	千円							
	地方債	千円							
	その他	千円							
	繰入金	千円							
	一般財源	千円			2,557	53	76	60	60
	(A) 事業費計	千円	0	0	2,557	53	76	60	60
(A)のうち指定経費	千円								
(A)のうち時間外、特勤	千円			138	53	71	55	55	
人件費	正規職員従事人数	人	1	1	3	4	4	4	4
	延べ業務時間	時間	336	112	500	192	200	200	200
(B)人件費計	千円	1,334	448	1,990	764	796	796	796	
トータルコスト(A)+(B)	千円	1,334	448	4,547	817	872	856	856	

総トータルコスト	全体計画
~	年度
(期間限定複数年度のみ記載)	
	0
	0
	0

事務事業名	財政事情公表事務	所属部	総務企画部	所属課	財政課
-------	----------	-----	-------	-----	-----

2 評価の部 (SEE)

*原則は21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 ↷
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】 ↷
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】 ↷
	④類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 ↷
効率性評価	⑤事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
	⑥人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 ↷
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 ↷

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

20年度決算が総務省方式改訂モデルでの初の対応となったが、普通会計以外の会計との足並みが揃わず、目標とした連結ベースでの財務諸表作成まで至らず、普通会計ベースのみ公表となった。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可

- 廃止 休止 目的再設定 事業統廃合・連携 事業のやり方改善(有効性改善)
 事業のやり方改善(効率性改善) 事業のやり方改善(公平性改善)
 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	低下			

(3) 改革, 改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策